



Accompagnement des Territoires

**DEMANDE D'AIDE FINANCIERE A L'INVESTISSEMENT
Fonds de Modernisation des Etablissements d'accueil du jeune
enfant - FME**

Pour (Nom de la structure) : _____

Adresse (**information obligatoire**) : _____

Nature de l'opération (cocher la case correspondante à votre projet) :

- Opération de rénovation (mises aux normes, travaux de sécurisation normes relatives aux établissements recevant du public-Erp, réglementation relative aux EAJE, remplacement de matériel obsolètes), changement de sanitaires, des fenêtres...
- Fourniture des repas et stockage de couches : construction d'une cuisine ou achat d'équipements pour réchauffer les repas non préparés sur place (four, réfrigérateur), construction d'un local de stockage,
- Achat ou remplacement d'un logiciel ou d'un système automatisé de comptage des présences permettant d'optimiser le fonctionnement de l'établissement.

Adresser un exemplaire original à :

- ✓ CAF de l'Ain - Service Accompagnement des Territoires - TSA 30333 - 01011 BOURG EN BRESSE CEDEX
- ✓ Ou par mail à l'adresse suivante : investissements.cafbourg-en-b@caf.cnafmail.fr

Tous les champs ci-dessous sont obligatoirement à compléter

↳ **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROMOTEUR : ORGANISME
DEMANDEUR DE LA SUBVENTION**

Raison sociale : _____

N° SIRET : _____

Statut juridique : _____
(pour les associations loi 1901, joindre les statuts et la liste du C.A.)

Siège : _____

Activités : _____

Nom et N° Tél de la personne à contacter : _____

↳ **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE GESTIONNAIRE DE LA STRUCTURE**

Raison sociale : _____

N° SIRET : _____

Statut juridique : _____
(pour les associations loi 1901, joindre les statuts et la liste du C.A.)

Siège : _____

Activités : _____

Fédération à laquelle l'organisme est affilié : _____

Les pièces justificatives obligatoires à transmettre avec le dossier de demande : *Sans la totalité des documents cités ci-dessous, votre dossier ne sera pas recevable.*

Pour les Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la convention
Existence légale	Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives. Numéro SIREN / SIRET
Vocation	Statuts datés et signés
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.
Pérennité (opportunité de signer)	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)

Pour les collectivités territoriales - Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence Numéro SIREN / SIRET
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN

Pour les entreprises - groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la convention
Vocation	Statuts datés et signés
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)
Existence légale	Numéro SIREN/ SIRET Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité (opportunité de signer)	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)

Pièces justificatives au titre de l'investissement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la convention
Eléments relatifs à l'opération	Descriptif des travaux
Eléments relatifs à la structure financée	- Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...) Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière.
Modalités de financement du projet	Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités. Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant-projet sommaire...).

↳ **EXPOSE DES MOTIFS ET ANALYSE DES BESOINS JUSTIFIANT L'OPERATION**

Vous pouvez joindre un document annexe avec plus de détails

↳ **DESCRIPTION DETAILLEE DE L'OPERATION PREVUE**

Vous pouvez joindre un document annexe avec plus de détails

↳ **TITRE D'OCCUPATION DES LOCAUX**

Propriétaire

Locataire

Occupant à titre gratuit

Joindre un justificatif

↳ **CONDITIONS TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION**

Nombre de m2 actuels

et après travaux

Planning prévisionnel de réalisation : Date de début

Durée des travaux :

En cas de préconisation de travaux émanant des services de la PMI, fournir le rapport de visite.

↳ **RENSEIGNEMENTS SUR LA STRUCTURE**

✓ Date d'ouverture de la structure : _____

✓ Date de la dernière rénovation financée par la Caf : _____

✓ Capacité d'accueil de la structure :

* Actuellement _____

* Après travaux _____

L'absence de travaux de rénovation entraine-t-il :

- une fermeture de places : OUI NON

- une fermeture de l'établissement : OUI NON

: Attention : sans la totalité des documents cités ci-dessous, votre dossier ne sera pas recevable.

✓ **Travaux** : **joindre obligatoirement** les plans (avant et après travaux si aménagement ou extension), les notices descriptives, les devis estimatifs, l'état détaillé des surfaces.

✓ **Matériel et mobilier** : **joindre obligatoirement** les devis estimatifs (devis des fournisseurs ou photocopies des pages de catalogues avec tarifs)

↳ COUT DES DEPE NSES SUBVENTIONNABLES ET PLAN DE FINANCEMENT

Merci de compléter le tableau Excel ci-joint en annexe.



depenses plan de
financement FME.xls

Cadre réservé à la CAF : avis du Conseiller de Territoire

Analyse territoriale des besoins :

- Rénovation inscrite dans une CTG : OUI NON
- Tension offre / demande d'accueil marquée : OUI NON
- Etablissement en Quartier Politique de la Ville : OUI NON

ATTENTION : Les travaux ou achats faisant l'objet de la demande d'aide financière ne doivent en aucun cas être réalisés avant la décision du Conseil d'Administration de la C.A.F.

RAPPEL : Les travaux financés devront être achevés dans les trente-six mois suivant la décision d'engagement des crédits.